

MEMORANDUM
M.2021.042/SAM-HO

Kepada Yth : CM, BM, Penaksir & Marketing Gadai Mulia
Tembusan : Business Monitoring Development
Product Development
SPI
Dari : SOP Development
Tanggal : 30 Juni 2021
Perihal : Staf Pengganti Sementara (SPS)
Lampiran : Formulir Penunjukkan Staf Pengganti Sementara

**MOHON DAPAT DITERUSKAN DAN DIINFORMASIKAN KEPADA
SELURUH UNIT KERJA / STAFF DIBAWAH KOORDINASI ANDA**

A. Latar Belakang

Untuk mengakomodir kebutuhan operasional cabang sehubungan karyawan cabang yang berhalangan hadir maka perlu dibuat ketentuan tentang staf pengganti sementara di cabang.

B. Ketentuan Umum

1. Staf Pengganti Sementara adalah seseorang yang ditunjuk oleh *Cluster Manager* (CM) atau kantor pusat untuk menggantikan sementara karyawan cabang yang berhalangan hadir.
2. Yang dapat menjadi staf pengganti sementara yaitu:
 - a. *Cluster Manager* (CM) selaku atasan karyawan yang tidak hadir
 - b. Karyawan yang ditunjuk dari cabang lain dan masih berada dalam satu area kerja dengan karyawan yang digantikan.
 - c. Karyawan kantor pusat atau karyawan dari area lain yang ditunjuk oleh COO jika tidak ada karyawan dalam satu area tersebut yang dapat menggantikan.
3. Ketentuan pengiriman staf pengganti sementara adalah sebagai berikut :
 - a. Karyawan yang tidak hadir selama 1 hari baik BM maupun Penaksir maka diutamakan CM yang menjadi staf pengganti sementara, namun bila CM tidak dapat mendampingi maka akan ditunjuk satu orang karyawan dari cabang lain.
 - b. Karyawan yang tidak hadir lebih dari 1 hari maka akan ditunjuk satu orang karyawan dari cabang lain atau dari kantor pusat.
 - c. Marketing cabang yang tidak hadir maka tidak akan dikirimkan staf pengganti sementara.
4. Staf pengganti sementara wajib berada dicabang yang ditunjuk sesuai tanggal penunjukkan.
5. User staf pengganti sementara akan dipindahkan sementara ke cabang penempatan sesuai jabatan yang ditunjuk dan selama jangka waktu penunjukan.
6. Staf pengganti sementara melaksanakan fungsi sebagai berikut :
 - a. CM sebagai staf pengganti sementara bertugas sebagai :
 - 1) dual control yaitu sebagai checker pada setiap transaksi dengan membubuhkan tanda tangan pada FATG dan SBG (berdampingan di kolom BM)

[Handwritten signature]

- 2) dual custody sebagai pendamping setiap buka dan tutup brankas
- b. Staf pengganti sementara dapat ditunjuk sebagai BM ataupun penaksir dan wajib menjalankan fungsi dual control dan dual custody.
7. Staf pengganti sementara selama masa penunjukkan bertanggung jawab atas segala resiko yang terjadi pada saat transaksi baik transaksi baru maupun transaksi perpanjangan.
8. CM membuat Form Penunjukkan staf pengganti sementara (terlampir) dan dikirimkan melalui email ditujukan kepada : cabang asal SPS, cabang tujuan SPS dan IT, CC : COO, Branch Monitoring Development (Alex) & Admin Support (Ajeng).

C. Mekanisme Proses

1. Karyawan Sakit 1 hari

- a. Karyawan cabang menginformasikan kondisinya pada CM di hari yang sama dengan hari dimana karyawan tidak hadir.
- b. Diutamakan yang menjadi staf pengganti sementara adalah CM.
- c. CM mengajukan usernya agar bisa melakukan open cashier di cabang.
- d. Bila karyawan yang tidak hadir adalah penaksir, maka CM mengajukan user BM agar dapat melakukan transaksi di cabang.
- e. Selama CM melakukan pendampingan maka seluruh approval transaksi dilakukan oleh CM.
- f. Pengajuan menggunakan form Staf Pengganti sementara dan dikirimkan melalui email ke bagian IT, cabang tujuan SPS, CC: COO, Branch Monitoring Development & Admin Support.
- g. Bila karena suatu hal CM tidak dapat menjadi staf pengganti sementara maka akan ditunjuk 1 orang dari cabang lain dengan mengikuti mekanisme pada poin C.2 (Karyawan sakit ≥ 1 hari)

2. Karyawan sakit ≥ 1 Hari

- a. Karyawan cabang menginformasikan kondisinya pada CM di hari yang sama dengan hari dimana karyawan tidak hadir.
- b. karyawan mengirimkan softcopy surat keterangan dari dokter dan asli surat keterangan tersebut diserahkan pada hari pertama masuk kerja.
- c. CM berkoordinasi dengan Branch Monitoring Development (BMD) untuk menunjuk 1 orang yang akan ditempatkan di cabang tujuan.
- d. CM membuat form Pengajuan Staf Pengganti Sementara dengan melampirkan surat keterangan dokter.
- e. Form Pengajuan dikirim melalui email ditujukan kepada : cabang asal SPS dan cabang tujuan SPS, CC : COO, BMD & Admin Support.
- f. Staf pengganti sementara ditempatkan sesuai lamanya pengajuan dan dapat diperpanjang jika karyawan cabang asal belum dapat hadir.

Handwritten signature and initials in blue ink.

3. Karyawan Cuti.

- a. Karyawan cabang mengajukan cuti kepada CM.
- b. CM berkoordinasi dengan BMD untuk menunjuk 1 orang yang akan ditempatkan di cabang tujuan.
- c. Berdasarkan pengajuan tersebut, CM membuat form pengajuan staf pengganti sementara.
- d. Form Pengajuan dikirim melalui email ditujukan kepada : cabang asal SPS dan cabang tujuan SPS, CC : COO, BMD & Admin Support.
- e. Staf pengganti sementara ditempatkan sesuai lamanya pengajuan dan dapat diperpanjang jika karyawan cabang asal belum dapat hadir.

Memo ini berlaku efektif mulai tanggal 12 Juli 2021.

Demikian untuk diketahui dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ketidakpatuhan atas memo ini yang dapat berakibat kemungkinan terjadinya resiko kerugian di Perusahaan, menjadi tanggung jawab pegawai yang bersangkutan.

Dibuat Oleh



Henny A

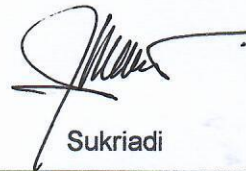
SOP Development

Diketahui Oleh



Chrisantus Alex Setiabudi


BMD



Sukriadi

FAAT Head

Disetujui Oleh,



Yudhiprama Elpantja

COO



S.A Yongky

CEO

Lampiran 1 : Formulir Penunjukan Staf Pengganti Sementara

FORMULIR PENUNJUKKAN STAF PENGGANTI SEMENTARA (SPS)

Nama Cabang :

Kode Cabang :

Tanggal Pengajuan :

A. Data SPS

Nama Lengkap :

Jabatan Asal :

Handphone :

B. Detail Penunjukan

User Yang diminta : ☐ Penaksir ☐ BM

Cabang Asal SPS :

Cabang Tujuan SPS :

Tanggal Efektif SPS : ____ - ____ - ____ s/d ____ - ____ - ____ (____ hari)

Alasan Penunjukan :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

***Harap Melampirkan Bukti Pengajuan Cuti/Sakit/atau bukti lainnya yang menunjukkan alasan ketidakhadiran dari karyawan yang digantikan.**

Ditunjuk Oleh,

(Nama)
Cluster Manager/COO